

求職者支援訓練コース情報一覧

訓練の申し込みは住所を管轄するハローワークでご相談ください

基礎コース：主に就職に必要な基礎的な技能及びこれに関する知識を得ることを目的とする職業訓練

実践コース：基礎的な技能等並びに実践的な技能及びこれに関する知識を付与するための職業訓練

7月開講コース

* 受講申込み数により募集締切日の延長、又は訓練を中止する場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設所在地	訓練開始日	訓練終了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
上越	実践	5-08-15-002-18-0027	建築CAD科	日建学院 上越校	上越市	R8.7.23	R8.10.22	R8.6.1	R8.7.1	15	CADシステムを用いた建築製図の基本操作ができる。
下越	実践	5-08-15-002-03-0036	AI活用も学べる！ オフィスPC科	ビジネス・インターネットカレッジ 新潟校	新潟市中央区	R8.7.23	R8.10.22	R8.6.1	R8.7.1	20	仕事に必要とされる実務的なパソコンスキル・業務効率を図るためのスキル・実践的な事務知識・AI活用スキルを身に付け、職場で活躍出来る職業人をを目指す。
中越	実践	5-08-15-002-03-0032	パソコン実務科	日建学院 長岡校	長岡市	R8.7.28	R8.10.27	R8.6.1	R8.7.3	15	企業の各部門において上司等の指示を受けながら多様なビジネス文書等・帳票の作成ができる
中越	実践	5-08-15-002-03-0028	パソコンスキル養成科 (短時間)	パソコンスクールNET	長岡市	R8.7.28	R8.11.16	R8.6.1	R8.7.6	15	文書作成、帳票類の作成、プレゼン資料の作成に必要なスキルを習得し、パソコンを活用して様々な事務処理に対応できるようにする。
下越	実践	5-08-15-002-11-0030	グラフィック実践デザイン科	グラフィックセンター新潟Oh	新潟市中央区	R8.7.28	R9.1.27	R8.6.1	R8.7.6	20	業務に従ったデータを正確に早く制作でき、意図した方向性のデザインを作り上げることができるように企業への即戦力となる

8月開講コース

* 受講申込み数により募集締切日の延長、又は訓練を中止する場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設所在地	訓練開始日	訓練終了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
下越	基礎	5-08-15-001-00-0026	ビジネスPC・簿記基礎科 (短時間)	NPOにいがた キャリアアップセンター	新潟市中央区	R8.8.3	R8.12.2	R8.6.1	R8.7.10	15	コミュニケーション能力やビジネスマナーの習得と向上を目指し、あらゆる職種において必要とされるパソコンの基礎知識、文書作成ソフト、表計算ソフトの技能と簿記の基礎知識を身に付ける。
下越	実践	5-08-15-002-04-0040	医療事務(医科・調剤・医師補助) 実践科(eラーニングA)	ワークキャリア株式会社 ジョブトレ新潟校	新潟市北区	R8.8.7	R8.11.6	R8.6.1	R8.7.15	17	医療制度や関連法規知識を学んだ上で、医科・調剤レセプトの作成、点数計算、窓口接遇等の技術を習得し、医院において医療事務の基本作業ができる。
下越	実践	5-08-15-002-03-0043	基礎から学べるパソコン・簿記 事務・経理科	アソピア・スキルアップスクール	新潟市江南区	R8.8.19	R8.12.18	R8.6.15	R8.7.23	14	事務職として幅広い業務に対応できるよう、パソコン・情報セキュリティ・簿記の基本的知識を学び、ワード・エクセル・会計ソフトの操作を身に付けることで、就職活動に役立てるだけでなく、就労後においても企業に貢献できる人材を目指す。

9月開講コース

* 受講申込み数により募集締切日の延長、又は訓練を中止する場合があります。

地域	コース	訓練番号	訓練科名	訓練施設	訓練施設所在地	訓練開始日	訓練終了日	募集開始日	募集終了日	定員	目標
下越	実践	5-08-15-002-11-0031	コンテンツ制作スキルアップ科	グラフィックセンター新潟Oh	新潟市中央区	R8.9.14	R9.3.12	R8.7.6	R8.8.24	16	デザインや動画制作の基礎力に加え、企画・制作・発信までを一貫して行う力を身につけます。相手に伝わる表現と、反応を意識したコンテンツ制作を通して、提案力と実践力を養います。
下越	基礎	5-08-15-001-00-0035	パソコンマスター基礎科	スタッフエースビジネススクール 新潟万代校	新潟市中央区	R8.9.2	R8.12.1	R8.6.16	R8.8.6	15	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。
中越	実践	5-08-15-002-03-0042	AIも学べる！ PCスキル科	ビジネス・インターネットカレッジ 長岡校	長岡市	R8.9.29	R8.12.28	R8.7.14	R8.9.3	16	仕事に必要とされる実務的なパソコンスキル・業務効率を図るためのスキル・実践的な事務知識・AI活用スキルを身に付け、職場で活躍出来る職業人をを目指す。
下越	基礎	5-08-15-001-00-0038	就職に役立つ パソコンスキル基礎科	日建学院 新潟校	新潟市中央区	R8.9.30	R8.12.29	R8.7.15	R8.9.4	15	職業能力の基礎となるコミュニケーション力やビジネスマナーを身に付け、事務用ソフトウェアを用いて基本的なビジネス文書等が作成できる。
中越	実践	5-08-15-002-11-0039	動画も学べる！ Webサイト制作科	ビジネス・インターネットカレッジ 三条校	三条市	R8.9.16	R9.1.15	R8.7.6	R8.8.26	16	Webに関する知識とデザインソフトであるIllustrator®とPhotoshop®と動画ソフトPremiere Proを習得し、企業にてデジタル推進人材として幅広い関連業務を行える職業人をを目指す
下越	実践	5-08-15-002-04-0029	医療事務・ ドクターズクラーク科	株式会社ニチイ学館 新潟支店新潟教室	新潟市中央区	R8.9.25	R8.12.24	R8.7.13	R8.9.1	14	医療事務に関する知識・技能を習得し、医療事務や医師事務作業補助ができる

最新の職業訓練情報は各HPをご覧ください！

